

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUB BAGIAN AKUNTANSI KEUANGAN
PERUSAHAAN TELEVISI REPUBLIK INDONESIA (TVRI)
SENAYAN JAKARTA PUSAT**

**Lucky Fahri Nurrasyid
8105141461**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Lucky Fahri Nurrasyid 8105141461. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bagian Akuntansi Keuangan Televisi Republik Indonesia (TVRI) Senayan, Jakarta Pusat. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jalan Gerbang Pemuda No. 5 Senayan, Jakarta Pusat. Televisi Republik Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penyiaran publik berada di Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 19 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin-Jumat pada pukul 08.00-15.30. Pada bagian Akuntansi dan Perpajakan Sub Bagian Akuntansi Keuangan, praktikan melakukan pneginputan data ke myob, mencatat berkas transaksi keuangan keluar maupun masuk, dan Rekonsiliasi Asset Perusahaan. Selama PKL, praktikan dibimbing oleh ibu Erry Kusniawati sebagai kepala pada Sub Bagian Akuntansi Keuangan. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Praktikan menjadi tahu seperti apa kinerja pada Sub Bagian Akuntansi Keuangan pada perusahaan yang bergerak di bidang Penyiaran Publik.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Sub Bagian
Akuntansi Keuangan Televisi Republik Indonesia (TVRI)
Senayan, Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Lucky Fahri Nurrasyid

Nomer Registrasi : 8105141461

Program Studi : Pendidikan Akuntansi 2014

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



DR. Siti Nurjanah, SE. M. Si.
NIP. 1970201141998022001

Dosen Pembimbing



Ati Sumiati, S.pd. M.Si
NIP. 19790610200812028

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Progran Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE.M.Si
NIP. 197201141998022001


Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE.M.Si
NIP. 197201141998022001



07-Nov-2016

Nama

Penguji Ahli

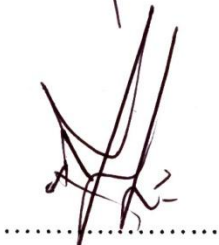
Susi Indriani, M.S.Ak
NIP. 197608202009122001



07-Nov-2016

Dosen Pembimbing

Ati Sumiati, S.Pd. M.Si
NIP. 197906102008012028



07-Nov-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan selama satu bulan dibagian Akuntansi dan Perpajakan Sub Bagian Akuntansi Keuangan TVRI

Dalam penyelesaian laporan ini,Praktikan menyadari bahaw laporan ini tidak dapat terwujud dan diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Ati Sumiati, MMselaku Pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu Erry Kusniawati selaku Kepala Sub Bagian Akuntansi Keuangan TVRI
7. Citra Ariesty, SE. selaku karyawanpembimbing PKL Sub Bagian Akuntansi Keuangan
8. Dwi Retno, SE. selaku karyawan dan pembimbing PKL Sub Bagian Akuntansi Keuangan
9. Seluruh karyawan/karyawati TVRI

10. Kedua Orang Tua dan Keluarga penulis yang telah memberikan izin dan semangat serta selalu mendoakan penulis.
11. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Agustus 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	21
C. Struktur Organisasi Perusahaan	24
D. Kegiatan Umum Perusahaan	26
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	29
C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	33

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	35
B. Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA.....	39
----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	40
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

TABEL 1	Jadwal Praktikkan	9
---------	-------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1	Logo TVRI.....	22
GAMBAR 2	Menulis Kode Berkas.....	29
GAMBAR 3	Berkas yang diinput ke MYOB.....	30
GAMBAR 4	Memeriksa Jumlah Berkas.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Format Penilaian Seminar PKL.....	39
LAMPIRAN 2	Surat Permohonan PKL.....	41
LAMPIRAN 3	Surat Keterangan Selesai PKL.....	42
LAMPIRAN 4	Jadwal Kegiatan PKL.....	43
LAMPIRAN 5	Jadwal Kegiatan Harian PKL.....	45
LAMPIRAN 6	Lembar Absensi PKL.....	50
LAMPIRAN 7	Lembar Penilaian PKL.....	51
LAMPIRAN 8	Bukti PKL di TVRI.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada abad perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi, maka kita memerlukan peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia yang handal dan siap pakai. Dengan demikian banyak lembaga pendidikan atau universitas menerapkan suatu system yang dapat menciptaka tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di lapangan pekerjaan yang akhirnya dapat mengurangi tingkat pengangguran di Negara kita. Melihat situasi dan kondisi yang sekarang kita dituntut untuk menguasai ilmu yang kita terima didunia pendidikan dan dapat mengaplikasikan pengetahuannya mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan praktek kerja lapangan ke perusahaan.

Program kerja lapangan merupakan salah satu menyadi persyaratan untuk mengikuti mata kuliah atau semester selanjutnya di Universitas Negeri Jakarta. Praktek kerja lapangan ini bertujuan untuk menjembatani antara dunia kampus dengan dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui praktek ini diharapkan mahasiswa dapat mengkomodasikan antara konsep – konsep atau teori yang diperoleh dari bangku kuliah. Namun, banyak masalah yang timbul diberbagai kalangan dan masalah muncul karena perbedaan pendapat antara manusia satu dengan manusia

lainnya. Adapun dampak yang didapat oleh kampus dan perusahaan tersebut. Yaitu, dapat memberikan kesempatan kerja sama seluas – luasnya dan jika tidak mampu bersaing dengan Negara lain maka dapat mengakibatkan sumber daya manusia (SDM) bangsa kita akan mengalami kekalahan dengan sumber daya manusia (SDM) Negara lain.

Selain dampak yang didapat dari kampus dan perusahaan dari masyarakat juga memiliki banyak masalah. Masalah yang timbul dari era globalisasi dan pasar bebas menimbulkan kecemasan dari berbagai kalangan masyarakat. Kecemasan yang timbul dari kalangan masyarakat adalah mereka sulit mencari lahan pekerjaan pada saat ini karena hal tersebut menuntut kita untuk mengikuti perkembangan zaman agar tidak ketinggalan dengan informasi yang ada. Pada saat ini ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi sangatlah maju serta dukungan dari media informasi yang sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup di berbagai kalangan masyarakat tanpa kelas.

Fakta yang sering dihadapi adalah sebagian besar lulusan sarjana bahkan dengan kemampuan akademik yang baik, belum tentu siap untuk bekerja di lapangan. Terjadi kesenjangan persepsi antara idealita lulusan sarjana dengan kondisi nyata di lapangan.

Setiap tahun jumlah lulusan sarjana sangat banyak ada sekitar 7.39 juta orang yang tidak memiliki pekerjaan atau pengangguran. Sebanyak 434 ribu sarjana, dan yang lulusan D3 mencapai 185 ribu orang. Sedangkan jumlah angkatan kerja sebanyak 118.19 juta.

Berdasarkan permasalahan yang ada diatas maka perlu kebijakan dari dunia pendidikan, khususnya dunia perguruan tinggi. Lembaga pendidikan sebagai salah satu institusi penghasil tenaga kerja terdidik yang masuk ke pasar kerja, harus memperhatikan proses mendidik untuk dapat menghasilkan SDM yang mempunyai daya saing tinggi di masyarakat. Melihat banyak permasalahan-permasalahan yang akan di hadapi oleh mahasiswa ketika telah lulus, yaitu permasalahan dalam dunia kerja dan mahasiswa harus mempunyai keahlian dan berkompeten dalam dunia kerja dalam menghadapi persaingan dalam era globalisasi ini.

Maka mahasiswa seharusnya sudah di perkenalkan di lapangan pada masa menduduki bangku perkuliahan agar menjadi lulusan lebih siap ketika terjun ke dunia kerja atau masyarakat. Pengalaman di lapangan merupakan modal yang sangat penting, dan tidak dapat diperoleh hanya dengan belajar dari buku atau sumber informasi lainnya, tetapi harus dijalani di lapangan. Dengan demikian, semakin banyak, mahasiswa berinteraksi dengan kegiatan lapangan akan semakin siap untuk terjun ke masyarakat berkarya setelah lulus dari perguruan tinggi.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia yang memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktik dan teori, diharapkan mampu mencetak atau menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkan hal itu, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mempunyai program kegiatan Praktik Kerja Lapangan

(PKL) bagi mahasiswa, Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk menjadikan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) terampil dalam bidang masing-masing dan mengaplikasikan seluruh ilmu yang diperoleh selama perkuliahan baik secara teoritis maupun Praktik.

Dengan program ini, diharapkan tidak hanya menjadikan mahasiswa lebih banyak pengalaman, tetapi juga akan lebih mendekatkan pada masyarakat dan dunia kerja. Selain itu dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa lulusan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja walaupun dalam Praktiknya dunia kerja sangat berbeda dengan apa yang didapatkan mahasiswa sewaktu dibangku kuliah. Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Televisi Republik Indonesia (TVRI). Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di bagian Akuntansi dan Perpajakan Televisi Republik Indonesia (TVRI)

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas,

maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

1. Mempelajari suatu bidang tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan PKL
2. Menghasilkan tenaga kerja yang profesional dibidangnya.
3. Sebagai sarana untuk mengimplementasikan teori yang praktikan peroleh pada masa perkuliahan
4. Mempelajari teori-teori yang dipelajari dibangku kuliah dengan Praktik kerja lapangan secara langsung
5. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL
6. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan
7. Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktik kerja lapangan di TVRI

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Untuk mengetahui kinerja bagian Akuntansi dan Perpajakan dalam menyelesaikan masalah disetiap job descriptionnya.
2. Untuk memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan

lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan

4. Meningkatkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif, dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.

C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Bagi Televisi Republik Indonesia (TVRI)

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dari tanggungjawab sosial kelembagaan
- b. Membantu TVRI dalam menyelesaikan tugas-tugasnya dibagian Akuntansi dan Perpajakan
- c. Menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara TVRI dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

2. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Praktikan mampu memadukan dan menerapkan antara pendidikan perkuliahan dengan kenyataan kerja yang ada.
- c. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta aktivitas praktikan
- d. Memenuhi kewajiban mahasiswa dalam memenuhi mata kuliah Praktik kerja lapangan

- e. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja pada bagian Akuntansi dan Perpajakan TVRI
- f. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal
- g. Memperluas wawasan dan pengetahuan serta pergaulan yang sebelumnya tidak didapatkan praktikan dalam perkuliahan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai pengembangan kurikulum guna mempersiapkan tenaga kerja yang sesuai permintaan pasar.
- b. Menjadikan program Praktik Kerja Lapangan sebagai wadah pembelajaran yang efektif.
- c. Mengetahui kurikulum pembelajaran yang *up-to-date* untuk diterapkan di universitas.
- d. Sebagai sarana untuk mempraktikkan ilmu yang sudah didapat diperkuliahan.
- e. Dapat mengetahui pembelajaran dan tenaga kerja yang diperlukan dalam dunia kerja.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Nama Perusahaan : Televisi Republik Indonesia (TVRI)
 Sub Bagian : Akuntansi Keuangan
 Alamat : Jl. Gerbang Pemuda no.5 Senayan,Jakarta Pusat
 Telepon : (021) 5732160, 5704720/40
 Fax : (021) 5731973
 Home Page : www.tvri.co.id
 Bidang Usaha : Lembaga Penyiaran Publik

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintahan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di TVRI bisa melakukan kegiatan PKL, maka Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan teruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari Universitas. Pada tanggal 25 Mei

2016 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ, surat tersebut dikirim pada Divisi Humas. Kemudian Divisi Humas melimpahkan surat PKL ke bagian keuangan sub bagian akuntansi. Praktikan membawa surat persetujuan PKL ke Ketua sub bagian akuntansi yang menginformasikan bahwa praktikan dapat melaksanakan PKL yang bertempat PKL

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan yakni terhitung mulai dari tanggal 18 Juli 2016 samapi dengan 18 Agustus 2016. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan. Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester enam.

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan di Sub Bagian Akuntansi Keuangan

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jumat	08:00 – 12:00	1. Menulis kode nomor pada berkas 2. Menginput data laporan transaksi Keuangan untuk dimasukan ke MYOB 3. Mencatat berkas yang tidak ada pada bulan tesebut.
	12:00 – 13:00	Istirahat

	13:00 – 15:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menscan berkas transaksi yang sudah diinput 2. Merapihkan berkas transaksi yang sudah dikerjakan
Sabtu s.d Minggu	Libur	

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi kegiatan observasi dan kegiatan tugas selama melakukan PKL kepada universitas. Laporan tertulis tersebut merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Akuntansi

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1.1 Sejarah TVRI (Televisi Republik Indonesia)

1.1.1 TVRI Nasional

TVRI Nasional berdiri pada 24 Agustus 1962 (berdasarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/61) ditandai dengan siaran perdana Asian Games di Stadion Utama Gelanggang Olah Raga Bung Karno. Pada saat itu TVRI menyiarkan event-event Asian Games dengan menggunakan pemancar berkekuatan 10 kilo watt dengan nama Saluran 5. TVRI merupakan bagian dari Biro dan Televisi- organizing Comittee Asian Games IV. Artinya payung hukum status TVRI pada waktu itu berada pada naungan NOC. Asian games IV, bukan dibawah Departemen Penerangan. Status TVRI pada saat itu berbentuk yayasan TVRI yang bertanggung jawab langsung pada Presiden. Tahun 1976 berubah status menjadi UPT (Unit Pelaksana Teknis) dibawah Departemen Penerangan.

Memasuki era Reformasi bersamaan dengan dilikuidasinya

Departemen Penerangan, melalui Keppres no.355/M/1999 tentang Pembentukan Kabinet Persatuan Nasional dan mandulnya UU no 24 tahun 1997 tentang Undang-undang Penyiaran, maka status hukum TVRI “mengambang”. Namun menteri Pendayagunaan Aparatur Negara melalui Kepmen no.101/KEP/m.pan/1/2000 (5 Januari 2000) menugaskan pejabat dan pegawai di lingkungan Direktorat Televisi serta unit pelaksana Teknis di Jakarta dan Daerah untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat itu. Tahun 2000 berubah status menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan) berdasarkan PP No.36 tahun 2000 tentang Pendidikan Perusahaan Jawatan TVRI tanggal 7 Juni 2000. setelah terbitnya Peraturan Pemerintah no.36 tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia. TVRI dengan PP ini memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independent, netral, mandiri dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan , dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi.

Bulan Juni 2000, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 2000 tentang perubahan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), yang secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI. Bulan Oktober

2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang pembinaan Perjan TVRI di bawah kantor Menteri Negara BUMN dan Departemen Keuangan RI untuk urusan organisasi dan keuangan. Tanggal 17 April 2002, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2002, status TVRI diubah menjadi Perseroan terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara BUMN. Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah penonton sekitar 82 persen penduduk Indonesia. Saat ini TVRI memiliki 22 stasiun Daerah dan 1 stasiun Pusat dengan didukung oleh 395 pemancar yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia. Karyawan TVRI berjumlah 6.823 orang diseluruh daerah Indonesia dan sekitar 2.000 orang diantaranya adalah karyawan Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Pusat Jakarta. TVRI bersiaran dengan menggunakan dua sistem yaitu VHF dan UHF, setelah selesainya dibangun stasiun pemancar Gunung Tela Bogor pada 18 Mei 2002 dengan kekuatan 80 Kw. Kota-kota yang telah menggunakan UHF yaitu Jakarta, Bandung dan Medan, selain beberapa kota kecil seperti di Kalimantan dan Jawa Timur. TVRI Pusat Jakarta setiap hari melakukan siaran selama 19 jam, mulai pukul 05.00 WIB hingga 24.45 WIB dengan substansi acara bersifat informatif, edukatif dan entertain. TVRI juga memiliki Program 2 Jakarta, pada saluran/chanel 8 VHF. Program 2 mulai mengudara pada 1 Januari 1983 dengan acara tunggal siaran Berita bahasa Inggris dengan nama Six Thirty

Report selama setengah jam pukul 18.30 WIB, dibawah tanggung jawab bagian Pemberitaan. Pada perkembangannya rubrik tersebut berubah nama menjadi English News Service (ENS). Programa 2 TVRI kini mengudara mulai pukul 17.30 - 21.00 WIB dengan berbagai jenis acara berita dan hiburan. Sekarang ini tengah dilakukan negosiasi dengan pihak swasta untuk bekerjasama dibidang manajemen produksi dan siaran programa 2 TVRI Jakarta dan sekitarnya, dengan adanya rencana perubahan frekuensi dari VHF ke UHF.

Dibidang isi siaran akan lebih ditekankan kepada paket-paket jadi (can product) dengan materi siaran untuk konsumsi masyarakat metropolitan Jakarta. Dengan perubahan status TVRI dari Perusahaan Jawatan ke TV Publik sesuai undang-undang nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, maka TVRI diberi masa transisi selama 3 tahun dengan mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2002 dimana disebutkan TVRI berbentuk PERSERO atau PT. Melalui PERSERO ini Pemerintah mengharapkan Direksi TVRI dapat melakukan pembenahan-pembenahan baik dibidang Manajemen, Struktur Organisasi, SDM dan Keuangan.

Sehubungan dengan itu Direksi TVRI tengah melakukan konsolidasi, melalui restrukturisasi, pembenahan dibidang Marketing dan Programing, mengingat sikap mental karyawan dan hampir semua acara TVRI masih mengacu pada status Perjan yang kurang memiliki nilai jual. Restrukturisasi bukan berarti adanya pengurangan sumber daya manusia atau penambahan modal, karena semua itu harus memenuhi kualifikasi

yang diperlukan. Khusus mengenai karyawan, Direksi TVRI melalui restrukturisasi akan diketahui jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan, berdasarkan kemampuan masing-masing individu karyawan untuk mengisi fungsi-fungsi yang ada dalam struktur organisasi sesuai keahlian dan profesi masing-masing, dengan kualifikasi yang jelas.

Melalui restrukturisasi tersebut akan diketahui apakah untuk mengisi fungsi tersebut diatas dapat diketahui, dan apakah perlu dicari tenaga profesional dari luar atau dapat memanfaatkan sumber daya TVRI yang tersedia. Dalam bentuk PERSERO selama masa transisi ini, TVRI benar-benar diuji untuk belajar mandiri dengan menggali dana dari berbagai sumber antara lain dalam bentuk kerjasama dengan pihak luar baik swasta maupun sesama BUMN serta meningkatkan profesionalisme karyawan. Dengan adanya masa transisi selama 3 tahun ini, diharapkan TVRI akan dapat memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh undang-undang penyiaran yaitu sebagai TV publik dengan sasaran khalayak yang jelas.

1.1.2 Pembangunan Stasiun Produksi Keliling

Mulai tahun 1977, secara bertahap di beberapa ibu kota Provinsi dibentuklah Stasiun-stasiun Produksi Keliling atau SPK, yang berfungsi sebagai perwakilan atau koresponden TVRI di daerah, yang terdiri dari:

1. SPK Jayapura
2. SPK Ambon

3. SPK Kupang
4. SPK Malang (Tahun 1982 diintegrasikan dengan TVRI Stasiun Surabaya)
5. SPK Semarang
6. SPK Bandung
7. SPK Banjarmasin
8. SPK Pontianak
9. SPK Banda Aceh
10. SPK Jambi
11. SPK Padang
12. SPK Lampung

TVRI pada Era Orde Baru

Tahun 1974, TVRI diubah menjadi salah satu bagian dari organisasi dan tatakerja Departemen Penerangan, yang diberi status Direktorat, langsung bertanggung-jawab pada Direktur Jendral Radio, TV, dan Film, Departemen Penerangan Republik Indonesia. Sebagai alat komunikasi Pemerintah, tugas TVRI adalah menyampaikan informasi tentang kebijakan Pemerintah kepada rakyat dan pada waktu yang bersamaan menciptakan two-way traffic (lalu lintas dua jalur) dari rakyat untuk pemerintah selama tidak mendiskreditkan usaha-usaha Pemerintah.

Pada garis besarnya tujuan kebijakan Pemerintah dan program-programnya adalah untuk membangun bangsa dan negara Indonesia yang modern dengan masyarakat yang aman, adil, tertib dan sejahtera, yang

bertujuan supaya tiap warga Indonesia mengenyam kesejahteraan lahiriah dan mental spiritual. Semua kebijaksanaan Pemerintah beserta programnya harus dapat diterjemahkan melalui siaran-siaran dari studio-studio TVRI yang berkedudukan di ibukota maupun daerah dengan cepat, tepat dan baik.

Semua pelaksanaan TVRI baik di ibu kota maupun di Daerah harus meletakkan tekanan kerjanya kepada integrasi, supaya TVRI menjadi suatu well-integrated mass media (media massa yang terintegrasikan dengan baik) Pemerintah. Tahun 1975, dikeluarkan SK Menpen No. 55 Bahan siaran/KEP/Menpen/1975, TVRI memiliki status ganda yaitu selain sebagai Yayasan Televisi RI juga sebagai Direktorat Televisi, sedang manajemen yang diterapkan yaitu manajemen perkantoran/birokrasi. Tahun 1991, TVRI diharuskan berbagi 8 jam dengan TPI.

1.1.3 Status TVRI di Era Orde Baru

Tahun 1974, TVRI diubah menjadi salah satu bagian dari organisasi dan tatakerja Departemen Penerangan, yang diberi status Direktorat, langsung bertanggung-jawab pada Direktur Jendral Radio, TV, dan Film Departemen Penerangan Republik Indonesia. Sebagai alat komunikasi Pemerintah, tugas TVRI adalah untuk menyampaikan policy Pemerintah kepada rakyat dan pada waktu yang bersamaan menciptakan two-way traffic dari rakyat untuk pemerintah selama tidak mendiskreditkan usaha-usaha Pemerintah. Pada garis besarnya tujuan

policy Pemerintah dan program-programnya adalah untuk membangun bangsa dan negara Indonesia yang modern dengan masyarakat yang aman, adil, tertib dan sejahtera, dimana tiap warga Indonesia mengenyam kesejahteraan lahiriah dan mental spiritual. Semua kebijaksanaan Pemerintah beserta programnya harus dapat diterjemahkan melalui siaran-siaran dari studio-studio TVRI yang berkedudukan di Ibukota maupun daerah dengan cepat, tepat dan baik. Semua pelaksanaan TVRI baik di Ibukota maupun di Daerah harus meletakkan tekanan kerjanya kepada integrasi, supaya TVRI menjadi suatu wellintegrated mass media Pemerintah. Tahun 1975, dikeluarkan SK Menpen No. 55 Bahan siaran/KEP/Menpen/1975, TVRI memiliki status ganda yaitu selain sebagai Yayasan Televisi RI juga sebagai Direktorat Televisi, sedang manajemen yang diterapkan yaitu manajemen perkantoran / birokrasi.

1.1.4 TVRI di era reformasi

Bulan Juni 2000, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 2000 tentang perubahan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), yang secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI. Bulan Oktober 2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang pembinaan Perjan TVRI di bawah kantor Menteri Negara BUMN dan Departemen Keuangan RI untuk urusan organisasi dan keuangan. Tanggal 17 April 2002, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2002, status

TVRI diubah menjadi Perseroan terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara BUMN. Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah penonton sekitar 82 persen penduduk Indonesia. Saat ini TVRI memiliki 22 stasiun Daerah dan 1 stasiun Pusat dengan didukung oleh 395 pemancar yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia.

Karyawan TVRI berjumlah 6.823 orang diseluruh daerah Indonesia dan sekitar 2.000 orang diantaranya adalah karyawan Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Pusat Jakarta. TVRI bersiaran dengan menggunakan dua sistem yaitu VHF dan UHF, setelah selesainya dibangun stasiun pemancar Gunung Tela Bogor pada 18 Mei 2002 dengan kekuatan 80 Kw. Kota-kota yang telah menggunakan UHF yaitu Jakarta, Bandung dan Medan, selain beberapa kota kecil seperti di Kalimantan dan Jawa Timur. TVRI Pusat Jakarta setiap hari melakukan siaran selama 19 jam, mulai pukul 05.00 WIB hingga 24.45 WIB dengan substansi acara bersifat informatif, edukatif dan entertain.

• **TVRI memiliki Programa 2 Jakarta, pada saluran/channel 8 VHF**

Programa 2 mulai mengudara pada 1 Januari 1983 dengan acara tunggal siaran Berita bahasa Inggris dengan nama Six Thirty Report selama setengah jam pukul 18.30 WIB, dibawah tanggung jawab bagian Pemberitaan. Pada perkembangannya rubrik tersebut berubah nama

menjadi English News Service (ENS). Programa 2 TVRI kini mengudara mulai pukul 17.30 - 21.00 WIB dengan berbagai jenis acara berita dan hiburan. Sekarang ini tengah dilakukan negosiasi dengan pihak swasta untuk bekerjasama dibidang manajemen produksi dan siaran programa 2 TVRI Jakarta dan sekitarnya, dengan adanya rencana perubahan frekuensi dari VHF ke UHF. Dibidang isi siaran akan lebih ditekankan kepada paket-jadi (can product) dengan materi siaran untuk konsumsi masyarakat.

• **TVRI Dewasa Ini**

Dengan perubahan status TVRI dari Perusahaan Jawatan ke TV Publik sesuai undang-undang nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, maka TVRI diberi masa transisi selama 3 tahun dengan mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2002 dimana disebutkan TVRI berbentuk PERSERO atau PT. Melalui PERSERO ini Pemerintah mengharapkan Direksi TVRI dapat melakukan pembenahan-pembenahan baik dibidang Manajemen, Struktur Organisasi, SDM dan Keuangan. Sehubungan dengan itu Direksi TVRI tengah melakukan konsolidasi, melalui restrukturisasi, pembenahan dibidang Marketing dan Programing, mengingat sikap mental karyawan dan hampir semua acara TVRI masih mengacu pada status Perjan yang kurang memiliki nilai jual.

Restrukturisasi bukan berarti adanya pengurangan sumber daya manusia atau penambahan modal, karena semua itu harus memenuhi kualifikasi yang diperlukan. Khusus mengenai karyawan, Direksi TVRI melalui restrukturisasi akan diketahui jumlah sumber daya manusia yang

dibutuhkan, berdasarkan kemampuan masing-masing individu karyawan untuk mengisi fungsi-fungsi yang ada dalam struktur organisasi sesuai keahlian dan profesi masing-masing, dengan kualifikasi yang jelas. Melalui restrukturisasi tersebut akan diketahui apakah untuk mengisi fungsi tersebut diatas dapat diketahui, dan apakah perlu dicari tenaga profesional dari luar atau dapat memanfaatkan sumber daya TVRI yang tersedia.

Bentuk PERSERO selama masa transisi ini, TVRI benar-benar diuji untuk belajar mandiri dengan menggali dana dari berbagai sumber antara lain dalam bentuk kerjasama dengan pihak luar baik swasta maupun sesama BUMN serta meningkatkan profesionalisme karyawan. Adanya masa transisi selama 3 tahun ini, diharapkan TVRI akan dapat memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh undang-undang penyiaran yaitu sebagai TV publik dengan sasaran khalayak yang jelas.

B. Visi & Misi Perusahaan

TVRI mempunyai visi dan misi yang berbeda dari TV lain karena TVRI sebagai pelopor sebuah TV di Indonesia ini dan mempunyai ciri dan karakter tersendiri seperti yang di bawah ini :

VISI :

“Terwujudnya TVRI sebagai media pilihan bangsa Indonesia dalam rangka turut mencerdaskan kehidupan bangsa untuk memperkuat kesatuan nasional”.

MISI :

- a. Mengembangkan TVRI menjadi media perekat sosial untuk persatuan dan kesatuan bangsa sekaligus media control social yang dinamis.
- b. Mengembangkan TVRI menjadi pusat layanan informasi dan edukasi yang utama.
- c. Memberdayakan TVRI menjadi pusat pembelajaran bangsa serta menyajikan hiburan yang sehat dengan mengoptimalkan potensi dan kebudayaan daerah serta memperhatikan komunitas terabaikan.
- d. Memberdayakan TVRI menjadi media untuk membangun citra bangsa dan negara Indonesia di dunia Internasional.

1.2 Motto

Selain memiliki visi dan misi TVRI juga memiliki suatu motto yaitu : “Menjalin Persatuan dan Kesatuan” yang memiliki arti bahwa TVRI ini merupakan milik bersama dan mempunyai rasa peduli terhadap pendidikan bangsa, kebudayaan kebangsaan, sehingga akan ikut mengantarkan masa depan kehidupan bangsa yang makin cerdas, sejahtera dan maju.

1.3 Logo

TVRI memiliki Logo sebagaimana tertera pada gambar 1:

Gambar 1.



Secara simbolis bentuk logo di atas menggambarkan layanan public yang informatif, komunikatif, elegan dan dinamis , dalam upaya mewujudkan visi dan misi sebagai TV public yaitu media yang memiliki fungsi kontrol dan perekat social untuk memelihara persatuan dan kesatuan bangsa. Bentuk lengkung yang berawal pada huruf T dan terakhir pada huruf I dari huruf TVRI membentuk huruf “P” yang mengandung 5 (lima) makna layanan informasi dan komunikasi menyeluruh yaitu :

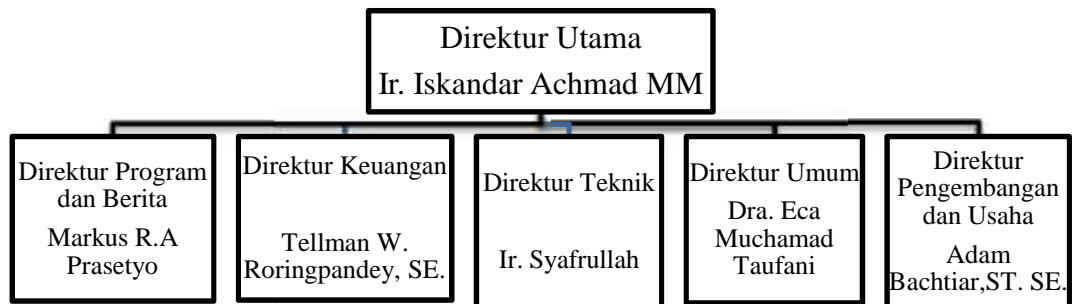
1. ‘P’ sebagai huruf awal dari kata public yang berarti memberikan layanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat dengan jangkauan nasional dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. ‘P’ sebagai huruf awal dari kata perubahan yang berarti membawa perubahan ke arah yang lebih sempurna.
3. ‘P’ sebagai huruf awal dari kata perintis yang berarti merupakan perintis atau cikal bakal pertelevisian Indonesia. 18
4. ‘P’ sebagai huruf awal dari kata pemersatu yang berarti merupakan lembaga penyiaran public yang mempersatukan bangsa Indonesia yang tersebar di bumi nusantara yang sangat luas dan terdiri atas ribuan pulau.
5. ‘P’ sebagai huruf awal dari kata pilihan yang berarti menjadi pilihan

alternatif tontonan masyarakat Indonesia dari berbagai segmen dan lapisan masyarakat.

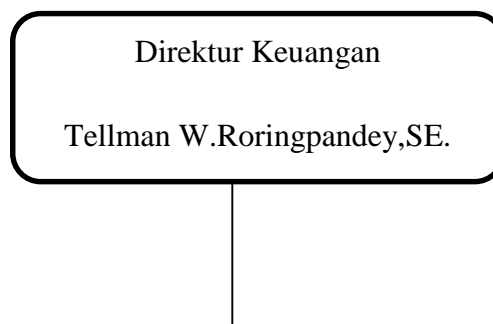
Bentuk elips dengan ekor yang runcing dan dinamis melambangkan komet yang bergerak cepat dan terarah serta makna gerakan perubahan yang cepat dan terencana menuju televisi public yang lebih sempurna. Bentuk tipografi TVRI memberi makna elegan dan dinamis, siap mengantisipasi perubahan dan perkembangan jaman serta tuntutan masyarakat. Warna biru mempunyai makna elegan, jernih, cerdas, arif informative dan komunikatif. Perubahan warna jingga ke warna merah melambangkan sinar atau cahaya yang membawa pencerahan untuk ikut bersama mencerdaskan kehidupan bangsa serta mempunyai makna : Semangat dan dinamika perubahan menuju kearah yang lebih sempurna.

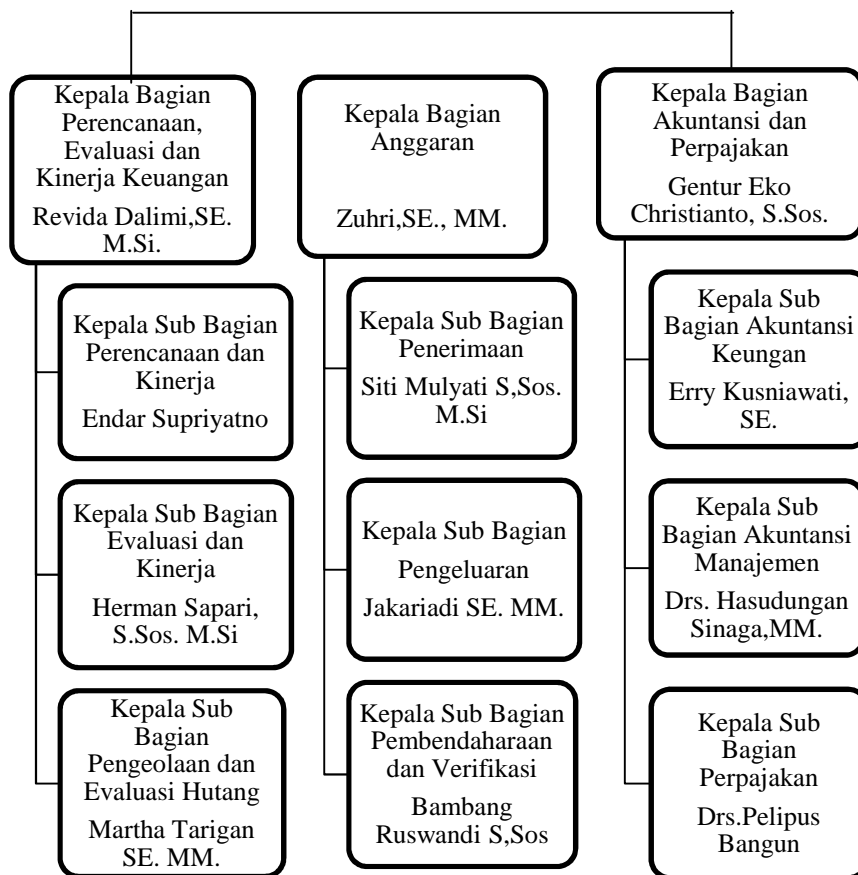
C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi Dewan Direksi



Struktur Organisasi Direktorat Keuangan





D. Kegiatan Umum Perusahaan

Memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Adapun Tujuan dan sasaran TVRI yaitu:

- a. Terciptanya program yang menarik.

- b. Terjalannya kerjasama yang saling menguntungkan.
- c. Meningkatnya kualitas SDM khususnya pada penguasaan teknologi informasi.
- d. TVRI menjadi pusat sarana pembelajaran sekolah dan luar sekolah.
- e. Meningkatnya sistem dan prosedur pada TVRI.
- f. Meningkatnya kemampuan Stasiun Penyiaran Daerah.
- g. Terciptanya pemancar yang berkualitas dan berteknologi tinggi
- h. Meningkatnya jangkauan siaran.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di TVRI (Televisi Republik Indonesia) , Jalan Gerbang Pemuda no.5 Senayan, Jakarta Pusat 10270 selama satu bulan, dua puluh tiga hari kerja, yakni terhitung mulai pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat masuk pukul 08.00 WIB dan pulang pada pukul 15.30 WIB. Praktikan diberikan kesempatan untuk ditempatkan pada bagian Keuangan Sub Bagian Akuntansi Keuangan, yang di pimpin langsung oleh Kepala Sub Bagian Akuntansi keuangan

yaitu Bu Erry Kusniawati,SE. dan beliau sekaligus merupakan pembimbing praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama bimbingan praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan pengenalan diri kepada staff di bagian Sub Bagian Akuntansi Keuangan. Sebelum melaksanakan pekerjaan biasanya pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan ke disiplin, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktikan Kerja Lapangan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di TVRI seperti:

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku di TVRI
2. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan²⁷, menggunakan pakaian dan rok/ celana yang sopan memakai sepatu, tidak diperkenankan memakai pakaian dari kaos dan celana jeans.
3. Bila tidak masuk dalam Praktik Kerja Lapangan harus menginformasikan atau memberitahu pihak dari TVRI
4. Data dan Informasi yang di peroleh semata-mata dipergunakan untuk keperluan akademik.
5. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT.Bank Tabungan Negara

Didalam divisi Compliance memiliki beberapa tugas atau job description yang dimana praktikan juga melakukan tugas tersebut. Dan adapun tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menulis kode nomor berkas yang akan diinput
- b. Merekap dan menginput data laporan transaksi pengeluaran dan pemasukan Keuangan untuk dimasukkan kembali kedalam MYOB
- c. Mencatat berkas yang tidak ada pada bulan itu
- d. Menscan data laporan transaksi keuangan yang sudah diinput
- e. Merapihkan data yang sudah diinput dan discan sesuai dengan bulan transaksi data tersebut

Hal tersebut diatas adalah salah satu job description di Sub Bagian Akuntansi Keuangan dan juga menjadi tugas praktikan selama praktek kerja lapangan praktikan berlangsung di TVRI (Televisi Republik Indonesia) dan praktikan pun terlebih dahulu diberikan arahan mengenai job description yang diberikan.

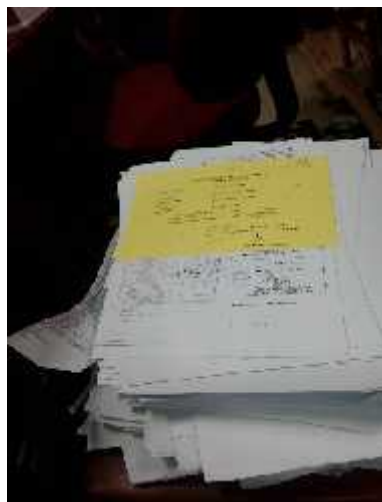
B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang di mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan tanggal 18 Agustus 2016 di TVRI, praktikan dibimbing mengenai pekerjaan atau tugas-tugas oleh Staff atau karyawan pada bagian akuntansi dan perpajakan keuangan. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

a. Menulis kode nomor berkas yang akan diinput

-) Pembimbing memberikan arahan bagaimana menulis kode pada berkas yang akan dikerjakan
-) Setelah semua data atau berkas diberi kode lalu di input ke MYOB

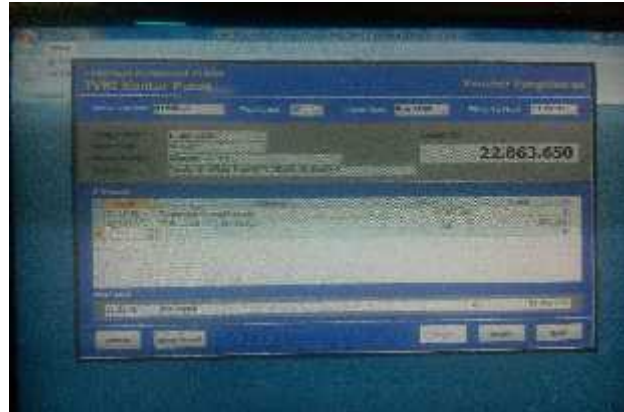
Gambar 2. Menulis kode berkas pada lembar warna kuning



b. Merekap dan menginput data laporan transaksi pengeluaran dan pemasukan Keuangan untuk dimasukkan kembali kedalam MYOB

-) Pembimbing memberikan arahan dan bagaimana cara mengerjakan pekerjaan tersebut.
-) Setelah itu praktikan terlebih dahulu mengetahui data mana sajakah yang harus dipindahkan ke dalam MYOB
-) Kemudian praktikan merekap data sesuai kode yang sudah diberikan

Gambar 3. Berkas yang diinput ke MYOB



c. Mencatat berkas yang tidak ada pada bulan itu

-) Sebelumnya pembimbing memberikan tugas seperti itu, pembimbing memberikan arahan kepada praktikan bagaimana cara mencatat berkas jika tidak ada pada bulan itu
-) Sebelumnya praktikan harus tahu terlebih dahulu jumlah data berkas pada bulan yang akan dicatat
-) Setelah praktikan mengetahui hal tersebut, maka praktikan dapat menghitung jumlah berkas yang ada pada bulan itu
-) Selanjutnya praktikan dapat mencatat jumlah berkas yang tidak ada pada bulan itu

Gambar 4. Memeriksa jumlah berkas pada 21 Juni 2016

(PP-TM)
BUKU KAS RUPIAH
 2017-2018

No.	Tgl.	Uraian	Debet	Kredit
		Saldo Bk. 2017		20.000.000
001	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
002	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
003	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
004	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
005	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
006	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
007	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
008	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
009	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
010	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
011	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
012	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
013	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
014	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
015	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
016	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
017	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
018	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
019	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
020	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
021	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
022	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
023	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
024	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
025	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
026	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
027	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
028	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
029	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
030	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
031	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
032	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
033	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
034	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
035	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
036	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
037	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
038	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
039	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
040	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
041	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
042	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
043	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
044	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
045	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
046	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
047	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
048	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
049	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
050	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
051	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
052	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
053	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
054	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
055	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
056	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
057	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
058	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
059	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
060	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
061	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
062	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
063	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
064	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
065	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
066	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
067	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
068	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
069	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
070	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
071	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
072	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
073	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
074	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
075	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
076	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
077	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
078	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
079	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
080	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
081	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
082	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
083	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
084	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
085	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
086	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
087	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
088	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
089	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
090	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
091	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
092	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
093	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
094	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
095	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
096	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
097	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
098	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
099	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000
100	01-01-17	Saldo Bk. 2017		20.000.000

- d. Menscan data laporan transaksi keuangan yang sudah diinput
-) Sebelum praktikan mengerjakan tugas yang diberikan, pembimbing memberikan arahan dan bagaimana cara menscan laporan tersebut.
 -) Setelah mendapatkan arahan praktikan terlebih dahulu laporan mana saja yang harus discan.
 -) Kemudian praktikan dapat memisahkannya laporan transaksi sesuai tanggal dan membuat folder di computer untuk setiap bulannya
- e. Merapihkan data yang sudah diinput dan discan sesuai dengan bulan transaksi data tersebut

-) Sebelumnya pembimbing memberikan tugas seperti itu, pembimbing memberikan arahan kepada praktikan bagaimana cara merapihkan berkas sudah diinput dan discan
-) Sebelumnya praktikan harus tahu terlebih dahulu data pada bulan apa yang lagi dirapihkan
-) Setelah praktikan mengetahui hal tersebut, maka praktikan dapat memisahkan data atau berkasnya menurut bulannya masing masing

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan selama periode 18 Juli 2016 – 18 Agustus 2016. Tentukan Praktikan menemui banyak kendala yang tidak biasa seperti hal nya yang sering dialami pada saat melaksanakan kegiatan perkuliahan di kampus. Kendala yang dihadapi praktikan sebagai berikut :

a. Pengetahuan yang didapat di kampus kurang teraplikasi di lapangan

Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kesulitan dalam praktik karena kurang mengertinya dan menguasainya tugas yang di berikan

- b. Tugas yang diberikan terkadang berbeda dengan yang diajarkan di Kuliah

Praktikan mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan Karena terkadang berbeda dengan yang diajarkan di Kuliah, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

- c. Tenggang waktu yang diberikan dalam menyelesaikan pekerjaan
Terkadang membuat praktikan panik dan akhirnya kerja terburu-buru sehingga membuat kesalahan pada tugas yang diberikan

- d. Kurangnya informasi dalam mengoperasikan alat pekerjaan

Kurang dipahami seperti tugas yang diberikan kepada praktikan, arus kerja dan tata ruang yang berkaitan dengan MYOB.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Untuk mengatasi kendala, praktikan berusaha menemukan solusi-solusi yang dapat mengatasi kendala yang dialami oleh praktikan antara lain:

Cara mengatasi kendala yang dihadapi

- a. Pengetahuan yang didapat di kampus kurang teraplikasi di lapangan

Praktikan harus bertanya kepada pembimbing di kantor untuk mengurangi kesalahan dalam proses pkl

- b. Tugas yang diberikan terkadang berbeda dengan yang diajarkan di Kuliah

Tugas yang di berikan Karena terkadang berbeda dengan yang di ajarkan di Kuliah, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

c. Tenggang waktu yang diberikan dalam menyelesaikan pekerjaan

Cara mengendalikan bila praktikan diberi waktu dalam bekerja seharusnya praktikan memaksimal waktu sebaik mungkin dan membuat tegang waktu tersebut sebagai motivasi dalam bekerja

d. Kurangnya informasi dalam mengoperasikan alat pekerjaan

Seharusnya praktikan dalam mengerjakan sesuatu harus menanyakan kepada pembimbing yang memberikan tugas secara detail agar praktikan mengerti tugas yang diberikan secara baik dan berbicara jika ada tugas yang diberikan belum mengerti

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komperhensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dalam diadakannya praktek kerja lapangan adapun tujuan yang telah dicapai oleh praktikan, adalah sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Akuntansi Keuangan dalam melaksanakan job descriptionnya.
2. Membiasakan mahasiswa dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Praktikan dapat mengatasi kendala yang dihadapi selama masa praktik dapat dengan mudah diselesaikan berdasarkan teori yang praktikan dapat selama masa kuliah dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan .
4. Praktikan mendapat pengalaman dan pengetahuan yang luas didalam dunia kerja dan dapat menjalin hubungan yang baik dengan karyawan bagian Akuntansi Keuangan di TVRI (Televisi Republik Indonesia)

Selain itu Praktek Kerja Lapangan adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

B. Saran Saran

Setelah praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di TVRI, maka praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan praktikan berikan adalah sebagai berikut:

Bagi Universitas:

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diberikan pembekalan yang matang selain ilmu yang dipelajari di perkuliahan terlebih dahulu, agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
2. Praktikan berharap agar budaya keakraban antar karyawan di tempat kerja harus lebih ditingkatkan, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bisa di minimalisir.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerjasama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL

Bagi Mahasiswa :

1. Perlu diperhatikan mengenai bidang pekerjaan yang diberikan karyawan kepada praktikan.
2. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Perusahaan:

1. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
2. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
3. Meningkatkan kualitas karyawan agar dapat mendukung sistem dan lebih baik dalam pencatatan akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

Flippo, Edwin B. 1995. *Manajemen Personalia, Edisi IV*, PT. Erlangga : Jakarta.

Fatimah, *Perusahaan dan Organisasi*, (Bandung: Aksara Utama, 2004)

[www. Artikelsiana.com/2015/02/pengertian-komunikasi-tujuan-fungsi-manfaat.html?m=1](http://www.Artikelsiana.com/2015/02/pengertian-komunikasi-tujuan-fungsi-manfaat.html?m=1) (di akses pada tanggal 15 Oktober 2015)

<http://tvri.co.id/>

https://id.wikipedia.org/wiki/Televisi_Republik_Indonesia

<http://www.burung-net.com/2014/04/contoh-laporan-pkl-prakerin-akuntansi.html>

LAMPIRAN 1 FORMAT PENILAIAN SEMINAR PKL

A. Penilaian Laporan PKL

No	Kriteria Penilaian	Interval	Skor
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan Bahasa yang baku, baik dan benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian	0 – 25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	
c. Penilaian Presentasi Laporan			

No	Kriteria Penilaian	Interval	Skor
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik,	0 – 20	
2.	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan	0 – 20	

Jakarta,

Penilai,

.....

LAMPIRAN 2 SURAT PERMOHONAN PKL

LAMPIRAN 3 SURAT KETERANGAN SELESAI PKL



LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
Jl. Gedung Pemuda, No. 8, Senayan, Jakarta 10272
Telp. : (021) 578 4726, 5784740, Fax. : (021) 573 3122
www.tvri.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 9 / TVRI/1.3.3/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Lucky Fahri Nurrasyid
NIM : 8105141461
Mahasiswa : Universitas Negeri Jakarta
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Pendidikan Akuntansi
Semester : V (Lima)

Benar telah melaksanakan Riset/PKL di Instansi kami dalam bidang Akuntansi dan Perpajakan LPP TVRI Tahun Anggaran 2016, bulan Juli sampai dengan bulan Agustus 2016.

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 September 2016
Manager Akuntansi Keuangan,

Erry Kusniawati, SE
NIP 196008211986032006

LAMPIRAN 4 JADWAL KEGIATAN PKL

No	Bulan/Kegiatan	Februari 2016	Maret 2016	Mei 2016	Juli 2016	Agustus 2016	September 2016	Oktober 2016
1	Pendaftaran PKL							
2	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan							
3	Surat Persetujuan PKL dari Perusahaan							
4	Pelaksanaan Program PKL							
5	Penulisan Laporan PKL							
6	Penyerahan Laporan PKL							

7	Koreksi Laporan PKL							
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							

LAMPIRAN 5 KEGIATAN HARIAN PKL

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan Praktek Kerja Lapangan
1.	Senin,18 Juli 2016	Z Perkenalan pegawai Sub Bagian Akuntansi Keuangan Z Mempelajari tentang Laporan Keuangan di TVRI
2.	Selasa,19 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Mei Z Menginput berkas bulan Mei ke MYOB
3.	Rabu,20 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Mei Z Menginput berkas bulan Mei ke MYOB
4.	Kamis,21 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Mei Z Menginput berkas bulan Mei ke MYOB
5.	Jum'at,22 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Mei Z Menginput berkas bulan Mei ke MYOB
6.	Senin,25 Juli 2016	Z Memeriksa berkas yang tidak ada Bulan Mei Z Memberi kode berkas pada bulan Mei Z Menginput berkas bulan Mei ke MYOB
7.	Selasa, 26 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni
8.	Rabu, 27 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni

		Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni
9.	Kamis, 28 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni
11.	Senin, 1 Agustus 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni Z Scan berkas bulan Mei
12.	Selasa, 2 Agustus 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni Z Scan berkas bulan Mei
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	Z Memberi kode berkas pada bulan Juni

		<p>Z Menginput berkas bulan Juni ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Mei</p>
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
15.	Jum'at, 5 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
16.		Z
17.	Senin, 8 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
18.	Selasa, 9 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p>

		<p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
19.	Rabu, 10 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
20.	Kamis, 11 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
21.	Jum'at, 12 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
22	Senin, 15 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>

23	Selasa,16 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p>
24.	Rabu,18 Agustus 2016	<p>Z Memberi kode berkas pada bulan Juli</p> <p>Z Menginput berkas bulan Juli ke MYOB</p> <p>Z Memeriksa berkas yang tidak ada di bulan Juni</p> <p>Z Scan berkas bulan Juni</p> <p>Z Merapihkan berkas-berkas yang sudah di Scan dan diinput</p>

KEMBARA BUKU TERBUKA LIAH PENERBITAN TERBUKA
INDONESIA
JAKARTTA

ABSENSI

KARTU KARTU
Nama: _____
Alamat: _____
No. Telp: _____

No	Tanggal	Absensi
1	16.08.2016	
2	17.08.2016	
3	18.08.2016	
4	19.08.2016	
5	20.08.2016	
6	21.08.2016	
7	22.08.2016	
8	23.08.2016	
9	24.08.2016	
10	25.08.2016	

PT. KEMBARA BUKU TERBUKA LIAH PENERBITAN TERBUKA

LAMPIRAN 6 LEMBAR ABSENSI PKL


KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PADJARAN
FAKULTAS TEKNIK
Departemen Teknik Informatika dan Sistem Informasi
Alamat: Jl. Raya Bandung-Sumedang Km. 21, Jatinegara, Cirebon, Jawa Barat 40132
Telp. (0261) 2534311, Faks (0261) 2534312
Website: www.unpad.ac.id

BUKTI KIRIM LAPORAN
2018

Nama : Indriyanti, Nur Hafidza
 No. Induk : 0901170101
 Program Studi : Informatika
 Tempat Asal : SMK
 Alamat : Bandung

No.	Nama Dosen	Materi	Materi Tambahan
1.	Dr. Indriyanti, 2018	1. <u>Indriyanti, 2018</u>	
2.	Dr. Indriyanti, 2018	2. <u>Indriyanti, 2018</u>	
3.	Dr. Indriyanti, 2018	3. <u>Indriyanti, 2018</u>	
4.	Dr. Indriyanti, 2018	4. <u>Indriyanti, 2018</u>	
5.	Dr. Indriyanti, 2018	5. <u>Indriyanti, 2018</u>	
6.	Dr. Indriyanti, 2018	6. <u>Indriyanti, 2018</u>	
7.	Dr. Indriyanti, 2018	7. <u>Indriyanti, 2018</u>	
8.	Dr. Indriyanti, 2018	8. <u>Indriyanti, 2018</u>	
9.	Dr. Indriyanti, 2018	9. <u>Indriyanti, 2018</u>	
10.	Dr. Indriyanti, 2018	10. <u>Indriyanti, 2018</u>	
11.	Dr. Indriyanti, 2018	11. <u>Indriyanti, 2018</u>	
12.	Dr. Indriyanti, 2018	12. <u>Indriyanti, 2018</u>	
13.	Dr. Indriyanti, 2018	13. <u>Indriyanti, 2018</u>	
14.	Dr. Indriyanti, 2018	14. <u>Indriyanti, 2018</u>	
15.	Dr. Indriyanti, 2018	15. <u>Indriyanti, 2018</u>	
16.	Dr. Indriyanti, 2018	16. <u>Indriyanti, 2018</u>	
17.	Dr. Indriyanti, 2018	17. <u>Indriyanti, 2018</u>	
18.	Dr. Indriyanti, 2018	18. <u>Indriyanti, 2018</u>	
19.	Dr. Indriyanti, 2018	19. <u>Indriyanti, 2018</u>	
20.	Dr. Indriyanti, 2018	20. <u>Indriyanti, 2018</u>	



Disetujui : Indriyanti, Nur Hafidza
 Ditandatangani : Indriyanti, Nur Hafidza
 Ditandatangani : Indriyanti, Nur Hafidza

LAMPIRAN 7 LEMBAR PENILAIAN PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung H, Jalan Pahlawan Muda, Jakarta 13224
Telepon (021) 4721227-4704383, Fax: (021) 4704383
Lampiran: www.unj.ac.id/ie



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**


..... SIKS

Nama: Lucky Fala Nouragga
 No.Registri: 8105191461
 Program Studi: Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik: TVRI
 Alamat Praktik/Telp:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Gambaran Penilaian:
2	Kedisiplinan	89	Skor: Nilai: Perilaku
3	Bikap dan Kepribadian	88	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	91	70-79 B Baik
			60-69 C Cukup
			55-59 D Kurang
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	90	2. Alokasi Waktu Praktik:
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-172 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89	Nilai Rata-rata:
8	Aktivitas dan Kreativitas	91	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{900}{10} = 90,0$ </div>
9	Kemampuan Waktu Penyelesaian Tugas	90	10 (jumlah)
10	Hasil Pekerjaan	91	Nilai Akhir:
			<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> $\frac{90}{Angka\ bulat}$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> A </div> </div>
Jumlah		900	

Sekarang:

Penilai:



Catatan:
 Nilai akhir harus memiliki cap/stempel Perakasan

LAMPIRAN 7 BUKTI PKL DI TVRI

